

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Магазинский учебно-воспитательный комплекс»  
муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
МБОУ Магазинский УВК  
от 18.10.2019 года № 504

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
МБОУ МАГАЗИНСКИЙ УВК**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников МБОУ Магази́нский УВК (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582 (с изменениями и дополнениями), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МБОУ Магази́нский УВК (далее – УВК).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ Магази́нский УВК соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, физических лиц с которыми заключаются гражданско-правовые договора а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации УВК.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников, физических лиц с которыми заключаются гражданско-правовые договора от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. УВК обрабатывает следующие персональные данные соискателей на вакантные должности:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- справка об отсутствии судимости или преследования по факту совершения уголовного преступления;
- документ о состоянии здоровья;
- результаты собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей на вакантные должности содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. УВК обрабатывает следующие персональные данные работников:

фамилия, имя, отчество (при наличии);  
адрес места жительства, регистрации;  
сведения, которые содержат документы:  
– удостоверяющие личность работника (паспортные данные);  
– об образовании и (или) квалификации;  
– трудовая книжка;  
– воинского учета;  
– подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;  
– о присвоении ИНН;  
– о заключении брака, рождении детей, смерти;  
– о состоянии здоровья;  
– об отсутствии судимости;  
контактные телефоны, электронная почта, адрес личного сайта;  
сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу;  
информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки;  
банковские реквизиты;  
данные об изображении лица.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников УВК, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка, паспорт здоровья;
- личное дело, личная карточка работника (форма № Т-2);

- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, журналы индивидуально-групповых занятий, занятий объединений дополнительного образования, журналы индивидуального обучения на дому;

- таблицы учета рабочего времени;

- журналы инструктажей, ознакомления с локальными актами, выдачи расчетных листков.

2.6. УВК обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

2.8. УВК обрабатывает следующие персональные данные физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договора:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес местожительства;

контактные телефоны;

сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа об образовании;

- трудовой книжки;

- подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

- о присвоении ИНН;

банковские реквизиты;

контактные телефоны.

2.9. Персональные данные физических лиц, с которыми заключаются гражданско-правовые договора содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с УВК договор и базах данных информационных систем.

### **3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет специалист по кадрам УВК, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет специалист по кадрам у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист по кадрам уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет специалист по кадрам из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет специалист по кадрам УВК при оформлении договоров.

3.5. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.6. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой ими работы, ведения бухгалтерского учета, заполнения первичной статистической документации в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и иными федеральными законами.

3.7. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.9. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;

– обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

– обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.10. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.11. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.12. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора УВК в специально отведенной секции шкафа (сейфа), обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.13. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.12 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете директора УВК и в электронном виде в информационных системах.

3.14. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.15. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ. Архивные документы хранятся в помещении архива УВК, где обеспечивается защита от несанкционированного доступа.

3.16. Договоры, содержащие персональные физических лиц по договорам, хранятся в архиве УВК в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.17. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника УВК обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя на вакантную должность имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника и физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора, имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету;
- заместители директора по УВР – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- директор – в полном объеме;

- секретарь учебной части – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;
- заместители директора по УВР – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом директора УВК.

## **5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Работники УВК, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, физических лиц по договорам при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости УВК на официальном сайте УВК:

5.1.3.1. Информацию о директоре УВК, его заместителях, главном бухгалтере в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- изображение лица;
- размер заработной платы.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- изображение лица.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

## **6. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в УВК требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте УВК.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам, физическим лицам, с которыми заключены гражданско-правовые договора, вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.